

मुद्युकर गुप्ता,
मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

सेवा में,

- 1) समस्त प्रमुख्य सचिव / सचिव,
उत्तरांचल शासन ।
- 2) समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष
उत्तरांचल ।

कार्मिक अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक : 26 जून, 2003

विषय : सेवा सम्बन्धी प्रकरण के निस्तारण के सम्बन्ध में

गहोदय,

शासन द्वारा सरकारी कार्य में गति एवं दक्षता लाने तथा जनराज की आकांक्षाओं के अनुरूप जनता को सर्वश्रेष्ठ सेवा उपलब्ध कराने के प्रयास किये जा रहे हैं। साथ ही समस्त जधिकारियों/कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी हितों की रक्षा किया जाना और उनके सेवा सेवा संबंधी मामलों को तत्परता से निर्णीत करना बांच्छनीय है। कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों यथा – स्थाईकरण, वेतन निर्धारण, विवाहीय पदोन्नति, अनुशासनिक कार्यवाही, पेशन, ग्रेचुर्टी आदि के प्रकरण काफी संख्या में लम्बी अवधि तक अनिर्णीत पड़े रहते हैं, जिससे व्यर्थ का कार्यगार उत्पन्न होता है और कर्मचारियों के लिए भी कठिनाई उत्पन्न होती है। इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि कृपया निम्नांकित विन्दुओं पर तत्परता से कार्यवाही कराने का कष्ट करें :—

- 1) प्रत्येक सेवा संवर्ग के सम्बन्ध में संगत सेवा नियमावली में यथोचित संशोधन यदि कोई वांछित अथवा आवश्यक हो, कर नवीन सेवा नियमावली गठित कर उन्हें अन्तिम रूप देने की कार्यवाही तत्परता से की जाय ।
- 2) जिन संवर्गों में कार्मिकों का अनिवार्य आवर्टन हो चुका है उनकी अद्यावधिक ज्येष्ठता सूची तैयार कर उन्हें कर्मचारियों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार परिचालित

किया जाये, ताकि वे सेवा में अपनी स्थिति से अवगत हो राएँ ।

3) सेवा संवर्गों में रिक्तियों की स्थिति देख ली जाये और यथा आवश्यकता पदोन्नति एवं सीधी गती अथवा उपलब्ध सरप्तस कार्मिकों के पुनर्योजन से रिक्तियों को गरे जाने की कार्यवाही की जाये, ताकि सरकारी कार्य में वाप्ता न घडे ।

4) लम्बे समय से अस्थाई चले आ रहे पदों को स्थाई किये जाने तथा अस्थाई कर्मचारियों को स्थाई किये जाने के सम्बन्ध में तत्परता से उपयुक्त कार्यवाही की जाये ।

5) विनाशीय प्रोन्नति के मामले शीघ्रता से निपटाये जायं ।

6) निलम्बन के मामलों के शीघ्रता से निपटाया जाय तथा समय-समय पर इनकी समीक्षा भी की जायं ।

7) पेशन और घेच्युटी के मामलों का शीघ्रता से निरस्तारण कराया जाये ।

2. अतः अनुरोध है कि आप अपने अधीनस्थ सेवाओं/कर्मचारियों के सम्बन्ध में उपरोक्तानुसार कार्यवाही करने तथा मासिक रूप से ऐसे मामलों की समीक्षा कर, इन मामलों का विशेष रूप से ध्यान देकर निस्तारण करायें ।

मवदीय,

ooh

(मधुकर गुप्ता)
मुख्य सचिव ।

राख्या २११ / कार्मिक-२ / 2003, तददिनांकित ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1— समस्त अपर सचिव / संयुक्त सचिव, उत्तरांचल शासन ।
2— सचिवालय के समस्त अनुमान ।

आज्ञा से,

3. ८८
(जुरेन्द्र सिंह रावत)
अपर सचिव ।